Rapport annuel 15-16

BUREAU
DE DÉCISION
ET DE RÉVISION

Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2016
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2016

ISSN : 1715-4960 (version imprimée)
ISSN : 1715-4979 (PDF)
ISBN : 978-2-550-76157-0 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-76158-7 (PDF)

Ce document est disponible sur Internet à l'adresse suivante :
www.tmf.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec, 2016

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Finances

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

Il me fait plaisir de vous transmettre, pour dépôt à l'Assemblée nationale, le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision, qui porte maintenant le nom de Tribunal administratif des marchés financiers, pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Carlos Leitão
Québec, le 16 septembre 2016

p. j. Rapport

Québec
12, rue Saint-Louis, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5L3
Téléphone : 418 643-5270
Télécopieur : 418 646-1574
www.finances.gouv.qc.ca

Montréal
380, rue Saint-Antoine O., 5e étage
Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone : 514 873-5363
Télécopieur : 514 873-4728

Bureau de décision
et de révision
Québec

Montréal, le 11 juillet 2016

Monsieur Carlos Leitão
Ministre des Finances
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2016.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Me Lise Girard
Présidente

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 16.40
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-2211
Télécopieur : 514 873-2162

TABLE DES MATIÈRES

1. MOT DE LA PRÉSIDENTE **6**

2. ORGANIGRAMME **9**

3. PRÉSENTATION DU BUREAU **10**

3.1 Historique 11

3.2 Les membres 11

4. POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU **12**

4.1 Audiences 13

4.2 Initiatives 13

4.3 Modifications législatives 15

4.4 Décisions 15

5. STATISTIQUES **16**

6. OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS **21**

6.1 Ressources humaines 21

6.1.1 Portrait de l'effectif 21

6.1.2 Formation et santé du personnel 23

6.1.3 Bonis au rendement 24

6.2 Ressources financières 24

6.2.1 Mesures de contrôle des dépenses 24

6.3 Ressources matérielles et informationnelles 24

6.3.1 Renseignements relatifs aux contrats de services 25

6.4 Éthique et déontologie 25

6.5 Accès aux documents et protection des renseignements personnels 26

6.6 Développement durable 26

6.7 Politique de financement des services publics 27

6.8 Comité d'audit 27

6.9 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 27

ANNEXE - CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU **28**

ÉTATS FINANCIERS **35**

Rapport de la direction 36

Rapport de l'auditeur indépendant 37

États financiers

États des résultats et de l'excédent cumulé 38

État de la situation financière 39

État de la variation des actifs financiers nets 40

État des flux de trésorerie 41

Notes complémentaires 42

1

MOT DE LA PRÉSIDENTE

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel du Bureau de décision et de révision pour l'année 2015-2016. Vous y trouverez le portrait des activités juridictionnelles et administratives du tribunal ainsi que certaines de ses réalisations.

Fait important, il s'agit du dernier rapport annuel sous le nom « Bureau de décision et de révision ». En effet, le 18 juillet 2016, notre organisation sera maintenant désignée sous le nom « Tribunal administratif des marchés financiers ». Nous sommes fiers de ce changement qui viendra clarifier notre rôle ainsi que notre champ d'expertise tout en réitérant l'indépendance et l'entière autonomie du tribunal. Également, ceci permet de mettre en relief son caractère unique, à titre de tribunal des marchés financiers, en son genre au Canada.

Relativement à ses activités juridictionnelles, le Bureau souhaite poursuivre son mandat d'offrir des services accessibles et de qualité tout en tenant des audiences et en rendant ses décisions avec célérité.

Pour l'exercice 2015-2016, le nombre de nouveaux dossiers a diminué soit 35 comparativement à 48 l'année précédente. Cependant, nous avons eu une légère augmentation des demandes, soit 153 comparativement à 149 demandes l'an passé. Cette tendance est observée depuis deux ans. Ceci s'explique par le fait que dans un dossier plusieurs demandes peuvent être adressées au tribunal. Cela est, notamment dû, à la croissance de la complexité des dossiers. Par ailleurs, nous avons maintenu à 149 le nombre de jours d'audience nécessaire pour entendre ces demandes. En terminant, le tribunal tient à mentionner qu'il a, de façon soutenue, déployé tous les efforts requis pour que ses décisions soient rendues dans les meilleurs délais. Ainsi, 187 décisions ont été rendues dans un délai moyen de 3 mois.

Concernant l'exercice financier 2015-2016, le Bureau a réalisé 203 425 $ d'économies au cours de cet exercice, dont environ 135 000$ en lien avec les mesures de contrôle demandées par le Conseil du trésor. Par conséquent, la contribution de 200 000 $ par le fonds du Bureau, initialement prévue à sa planification budgétaire, n'a pas été requise. Ce résultat découle d'une gestion rigoureuse ainsi que d'efforts soutenus par l'ensemble du personnel afin d'atteindre cet objectif budgétaire.

Relativement à la gestion de ses ressources humaines, le Bureau a dû assurer la planification de sa relève afin de combler le départ à la retraite de deux ressources dans des postes stratégiques ainsi que d'assurer le transfert d'expertise.

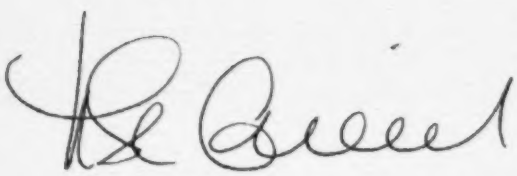
Plusieurs initiatives ont vu le jour cette année en plus de l'avancement d'importants projets. Le Bureau a lancé en octobre dernier, le projet pilote sur la mobilité du tribunal. Ayant juridiction sur tout le territoire du Québec, le tribunal pourra tenir des audiences au lieu déterminé afin d'éviter de faire déplacer plusieurs parties et/ou témoins. Ceci permettra une plus grande accessibilité, à moindre coûts, aux parties demeurant loin du siège du Bureau.

De plus, le tribunal a débuté une réflexion sur la modernisation de ses outils technologiques. Le Bureau souhaite permettre aux parties de déposer électroniquement l'ensemble de leurs documents. Ceci permettra éventuellement de tenir des audiences sans papier. Dans le cadre de ce projet de la gestion électronique de la preuve, le Bureau privilégie l'approche étape par étape pour s'assurer de faire un suivi rigoureux de ses besoins, mais à la hauteur de ses capacités financières.

Également, le tribunal a amorcé une réflexion sur la refonte de ses règles de procédures pour les actualiser et tenir compte, notamment, des nouveaux moyens technologiques disponibles ainsi que de tenter de s'harmoniser avec les nouvelles pratiques.

Aucune de ces initiatives ou réalisations n'aurait été possible sans l'apport assidu de chacun des membres du personnel. Je les remercie sincèrement pour leur dévouement, leur engagement et leur collaboration de tous les jours dans la réussite de nos objectifs.

Je vous souhaite une bonne lecture.



Me LISE GIRARD
Présidente

2

ORGANIGRAMME

3

PRÉSENTATION DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (« BUREAU »)

MISSION

Dans l'intérêt du public, le Bureau de décision et de révision (« Bureau ») assume le rôle de tribunal dans les domaines qui lui sont dévolus par la législation. Il doit voir à la détermination des droits et obligations des parties dans le cadre d'auditions publiques et impartiales.

VISION

Le Bureau se veut un organisme moderne et dynamique qui affirme son indépendance et son impartialité, en qui le public a confiance et dont les membres se distinguent par leur expertise.

VALEURS

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau privilégie des valeurs qui se traduisent ainsi :

SERVICE

Offrir une **justice de qualité** de manière **efficiente** à toutes les étapes du processus quasi judiciaire.

IMPARTIALITÉ

Faire preuve de **neutralité** et d'**objectivité**.

RESPECT

Faire preuve de **respect mutuel**, d'**écoute** en tout temps et de **courtoisie**.

RECONNAISSANCE

Apprécier chaque personne à sa juste valeur et **souligner les contributions** de chacun, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

COMPÉTENCE

Développer ses **habiletés**, **maintenir ses connaissances** et les **transmettre**.

ESPRIT D'ÉQUIPE

Assurer une **collaboration** entre les employés afin d'unir les efforts pour l'accomplissement de la mission du Bureau.

3.1 Historique

Le Bureau a été créé, il y a maintenant 12 ans, dans le cadre d'une importante réforme de l'encadrement du secteur financier au Québec.

Cette réforme avait pour objet de créer un organisme d'encadrement unique, l'Autorité des marchés financiers («Autorité»), ayant pour mission d'administrer l'ensemble des lois régissant l'encadrement du secteur financier au Québec notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt (sauf les banques) et de la distribution de produits et services financiers.

De plus, elle créait le Bureau, un organisme quasi judiciaire spécialisé et indépendant dans le secteur financier. La disposition législative de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*[1] instituant le Bureau est entrée en vigueur le **3 décembre 2003** et celui-ci a commencé à exercer ses pouvoirs le **1er février 2004**.

Depuis le **1er avril 2010**, le Bureau porte le nom du Bureau de décision et de révision (anciennement « Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières») considérant que ses pouvoirs ont été étendus d'abord aux instruments dérivés et par la suite au domaine des assurances et de la distribution de produits et services financiers. Depuis le **1er avril 2012**, les pouvoirs du Bureau ont également été étendus aux entreprises de services monétaires.

Certaines dispositions législatives sont entrées en vigueur le **18 juillet 2016** changeant le nom du Bureau pour le «Tribunal administratif des marchés financiers»[2].

3.2 Les membres

Les membres du Bureau sont nommés par le gouvernement pour un mandat de cinq ans et sont en date du 31 mars 2016 au nombre de quatre. Me Lise Girard occupe le poste de présidente du Bureau depuis le 11 février 2014. Me Claude St Pierre exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 16 octobre 2008. Me Jean-Pierre Cristel exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 6 janvier 2014. De plus, un membre à temps partiel, M. Jacques Labelle, complète un deuxième mandat depuis le 17 décembre 2014. Les membres ont des connaissances approfondies dans le secteur financier et en litige.

1 RLRQ, c. A-33.2, art. 92.

2 *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 26 mars 2015*, L.Q. 2016, c. 7, sanctionnée le 18 mai 2016. Les dispositions concernant le Tribunal entrent en vigueur le 18 juillet 2016 en vertu de l'article 225, al. 1, par. 3 de cette loi.

4

POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus par les lois suivantes :

- la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*[3] («LAMF») ;
- la *Loi sur les valeurs mobilières*[4] («LVM») ;
- la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*[5] («LDPSF») ;
- la *Loi sur les instruments dérivés*[6] («LID») ; et
- la *Loi sur les entreprises de services monétaires*[7] («LESM»).

Le Bureau n'est pas restreint à trancher uniquement des litiges opposant un administré et une autorité administrative ou une autorité décentralisée. Le Bureau peut être amené à trancher un litige entre deux sociétés ou entre une société et toute personne intéressée.

Le Bureau rend des décisions suivant trois catégories de demandes, soit :

1

MESURES CONSERVATOIRES, telles que :

- des ordonnances de blocage ;
- des ordonnances réciproques ;
- des interdictions d'opérations sur valeurs ;
- des interdictions d'exercer des activités de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement ;
- des suspensions ou radiations d'inscription ou de certificat ;
- des suspensions ou révocations de permis à des entreprises de services monétaires.

2

MESURES ADMINISTRATIVES, en première instance, suivant l'établissement de manquements aux lois, telles que :

- des pénalités administratives ;
- des ordonnances visant à enjoindre à une personne de se conformer à la loi ;
- des ordonnances visant à enjoindre à une personne de remettre les gains réalisés à la suite d'un manquement ;
- des interdictions d'agir à titre de dirigeant ou d'administrateur.

3

RÉVISION DE DÉCISIONS rendues par des régulateurs et des organismes d'autoréglementation, telles que :

- l'Autorité des marchés financiers («AMF») ;
- l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières («OCRCVM») ;
- la Bourse de Montréal («MX»).

3 RLRQ, c. A-33.2.
4 RLRQ, c. V-1.1.
5 RLRQ, c. D-9.2.
6 RLRQ, c. I-14.01.
7 RLRQ, c. E-12.000001.

4.1 Audiences

Les audiences du Bureau sont assujetties aux règles prévues au Chapitre II du Titre IV de la LAMF. La décision rendue par le Bureau dans une affaire dont il est saisi est le résultat d'un processus contradictoire et est rendue, sauf exception, à la suite d'une audience publique. À cette fin, le Bureau donne aux personnes dont les droits sont affectés, l'occasion d'être entendues et rend des décisions motivées.

Cependant, si à la suite d'une demande de l'Autorité, le Bureau estime qu'il existe des motifs impérieux pour agir, il peut rendre une décision affectant les droits d'une personne sans lui donner préalablement l'occasion d'être entendue. Dans un tel cas, la personne intéressée dispose d'un délai de 15 jours de la décision ainsi rendue pour déposer au Bureau un avis de sa contestation. Cela permet au Bureau d'agir promptement en vue de protéger l'intérêt public. À titre d'exemple, le Bureau peut notamment rendre des ordonnances de blocage visant à empêcher une personne de se départir des biens appartenant aux investisseurs.

Pour la conduite des audiences, le Bureau a adopté des règles de procédure qui sont contenues dans le *Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision*[8]. Certaines des dispositions de la *Loi sur les commissions d'enquête*[9] s'appliquent aux audiences du Bureau.

Le Bureau est donc essentiellement chargé de trancher des litiges en tenant compte du droit applicable, de l'intérêt public, ainsi que de la preuve administrée devant lui par les parties. Le Bureau rend ses décisions de manière indépendante et impartiale.

Le Bureau, un organisme exerçant des fonctions quasi judiciaires, a l'obligation de conduire les procédures menant à ses décisions de manière à permettre un débat loyal, dans le respect du devoir d'agir de façon impartiale, conformément aux exigences prévues à l'article 23 de la *Charte des droits et libertés de la personne*[10] («la Charte»):

> «23. Toute personne a droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale de sa cause par un tribunal indépendant et qui ne soit pas préjugé, qu'il s'agisse de la détermination de ses droits et obligations ou du bien-fondé de toute accusation portée contre elle [...]»

Le Bureau peut également tenir conjointement des audiences avec toute autorité chargée de la surveillance et de l'encadrement des marchés financiers. À titre d'exemple, le Bureau pourrait être appelé à tenir une audience conjointe avec une commission des valeurs mobilières d'une autre province ou avec toute autre autorité encadrant les marchés financiers à travers le Canada, selon les critères établis par la loi.

4.2 Initiatives

RÉFORME DES RÈGLES DE PROCÉDURE DU BUREAU

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le Bureau a entrepris une importante réforme de ses règles de procédure afin de les actualiser, considérant qu'elles ont été adoptées à la création du Bureau en 2004. De plus, cette réforme permettra de moderniser plusieurs aspects de la procédure devant le tribunal afin de tenir compte notamment des nouveaux moyens technologiques disponibles.

PROJET DE MOBILITÉ DU TRIBUNAL

Le 1er octobre 2015, dans un souci d'accroître l'accessibilité à la justice et d'optimiser l'efficience des instances devant le tribunal pour l'ensemble des parties impliquées, le Bureau a mis en place un projet pilote visant la mobilité du tribunal. Ainsi, pendant la période du projet pilote, les audiences au fond peuvent se tenir ailleurs au Québec et non seulement au siège du Bureau à Montréal.

AVIS DE DÉCISIONS SUR LE SITE WEB DU BUREAU

Au cours de l'exercice financier, le Bureau a entrepris de publier sur son site Web des avis de décisions lorsqu'une personne non représentée par procureur n'est pas joignable selon les modes usuels de transmission des décisions.

8 RLRQ, c. A-33.2, r. 1.
9 RLRQ, c. C-37.
10 RLRQ, c. C-12.

TRADUCTION DES DÉCISIONS ET LEUR PUBLICATION

Au cours de l'année, le Bureau a requis la traduction anglaise de plusieurs de ses décisions, suivant la demande d'une partie ou suivant l'intérêt juridique que celle-ci puisse revêtir pour, entre autres, ses homologues des autres commissions de valeurs mobilières au Canada. Ces traductions, de même que celles effectuées dans les années précédentes, sont disponibles sur le portail SOQUIJ dans la section « *Translated decisions* ».

PROJET DE PREUVE ÉLECTRONIQUE

Le Bureau a entrepris une réflexion sur la modernisation de ses outils technologiques pour permettre de s'adapter aux nouveaux besoins en matière de technologie. À cet effet, l'année a été ponctuée de plusieurs rencontres et discussions ayant pour but de s'interroger sur nos procédés en salle d'audience. Ces initiatives de modernisation s'inscrivent dans le projet de la gestion de la preuve électronique qui permettra aux parties de déposer électroniquement ses procédures et ses pièces ainsi que de présenter sa preuve sur support électronique.

Également, dans l'esprit d'éviter que toute cette preuve transmise électroniquement soit par la suite imprimée pour être utilisée lors des audiences, le tribunal a convenu de se doter d'une technologie permettant de tenir des audiences sans papier.

Dans le cadre de ce projet, le Bureau a privilégié une approche étape par étape. Le tribunal veut se munir d'une infrastructure solide sur laquelle il pourra bâtir au cours des prochaines années différentes applications technologiques qui sauront répondre aux besoins de l'organisation en fonction de leur priorité. Également, cette façon de faire tient compte des ressources financières et humaines dont il dispose pour mettre en place ce projet.

Cette année, le Bureau a déployé un réseau Internet sans fil accessible dans la salle d'audience destiné à l'usage des professionnels et des parties.

CHAMBRE DE PRATIQUE

La Chambre de pratique instaurée depuis 2014 a permis d'uniformiser les pratiques devant le Bureau et d'effectuer une meilleure gestion des audiences, entre autres, en veillant efficacement à l'administration des délais d'audition. La Chambre de pratique a aussi permis d'offrir aux parties une plus grande flexibilité et une autonomie pour la présentation de leurs demandes.

Au cours de l'année, la Chambre de pratique a tenue 48 séances hebdomadaires aux termes desquelles le Bureau a entendu 173 demandes en lien avec 63 dossiers.

COMITÉ DE LIAISON

Le Comité de liaison, chapeauté par le Barreau de Montréal, a pour mandat de faire le lien entre les avocats et le Bureau relativement à toute question pouvant les intéresser, touchant notamment la juridiction et les activités du tribunal. Ce comité permet à ses membres d'échanger sur des sujets d'intérêt et de proposer des idées et des suggestions, notamment, pour améliorer le fonctionnement, le rayonnement et l'implication du Bureau. Les membres ont le souci de promouvoir une saine administration de la justice.

Ce comité regroupe des membres provenant des régulateurs (l'AMF, l'OCRCVM, la Chambre de la sécurité financière) et des avocats de pratique privée, ce qui permet d'assurer la représentativité de l'ensemble des intervenants appelés à interagir avec le Bureau.

Pour l'année 2015-2016, le comité de liaison s'est réuni à trois reprises et a discuté de plusieurs sujets d'intérêt. Nous remercions la présidente et chacun des participants de ce comité pour leur disponibilité, leur collaboration et leur engagement.

4.3 Modifications législatives

Le 12 novembre 2015, le Projet de loi n° 74 a été présenté à l'Assemblée nationale du Québec[11]. Ce projet de loi prévoit le changement de nom du « Bureau de décision et de révision » pour le « Tribunal administratif des marchés financiers ». Il prévoit également un processus d'assermentation des membres lors de leur entrée en fonction. Cette loi[12] a été sanctionnée le 18 mai 2016 et les changements susmentionnés sont devenus effectifs le 18 juillet 2016.

Le 28 octobre 2015, de nouvelles dispositions législatives prévues à la LVM sont entrées en vigueur conférant de nouveaux pouvoirs au Bureau en matière de révision d'une décision rendue par un organisme relativement à un cabinet d'experts-comptables qui vérifie les états financiers d'un émetteur assujetti[13].

4.4 Décisions

Les décisions rendues par le Bureau peuvent être complexes tout en étant déterminantes pour les marchés financiers. Les membres doivent composer avec une multitude de concepts applicables à l'environnement du secteur financier et nécessitant une expertise pointue. Ils doivent tenir compte de la sophistication et de l'évolution des produits et services financiers. De plus, les membres doivent maîtriser le droit applicable et être aux faits des modifications législatives en la matière.

Comme le droit des valeurs mobilières québécois s'inscrit dans un contexte nord-américain et international, il s'avère opportun d'effectuer une vigie des courants législatifs et jurisprudentiels à l'extérieur du Québec et du Canada. De plus, certains dossiers du Bureau peuvent impliquer plusieurs parties et intervenants, ce qui ajoute bien souvent à la complexité du traitement de ces dossiers.

Un dossier devant le Bureau peut être entendu par un seul membre. Cependant, une formation élargie pour les causes complexes ou importantes peut s'avérer souhaitable.

Le dépôt d'une décision du Bureau auprès de la Cour supérieure la rend exécutoire comme s'il s'agissait d'un jugement de cette dernière et lui en donne tous les effets.

Les décisions finales du Bureau peuvent être portées en appel par une personne directement intéressée devant la Cour du Québec. Les décisions de cette dernière sont également sujettes à un appel, sur permission, auprès de la Cour d'appel du Québec et de la Cour suprême du Canada.

Les décisions du Bureau sont publiées au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers. De même, celles-ci sont diffusées sur le site www.jugements.qc.ca par le portail SOQUIJ. Les décisions qui ont fait l'objet d'une traduction en anglais sont publiées sur ce portail dans la section « *Translated decisions* ».

11 *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 26 mars 2015*, projet de loi n° 74 (sanctionné – 18 mai 2016), 1re sess., 41e légis. (Qc).

12 *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 26 mars 2015*, préc., note 2.

13 *Décret 945-2015 Loi modifiant diverses dispositions législatives afin principalement de resserrer l'encadrement du secteur financier (2009, chapitre 58) - Entrée en vigueur de l'article 92 de la Loi*, (2015) 147 G.O. II, 4223.

5

STATISTIQUES 2015-2016

DOSSIERS

Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 2016, le Bureau a été saisi de :

35 NOUVEAUX DOSSIERS ONT ÉTÉ OUVERTS, LESQUELS SONT RÉPARTIS SELON LES MATIÈRES SUIVANTES

- **21** dossiers en valeurs mobilières ;
- **6** dossiers en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **5** dossiers en distribution de produits et services financiers ;
- **2** dossiers en instruments dérivés ;
- **1** dossier en valeurs mobilières et en instruments dérivés.

153 DEMANDES EN LIEN AVEC LES DOSSIERS EXISTANTS, SELON LES MATIÈRES SUIVANTES

- **107** demandes en valeurs mobilières ;
- **21** demandes en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **15** demandes en valeurs mobilières et en instruments dérivés ;
- **8** demandes en distribution de produits et services financiers ;
- **1** demande en instruments dérivés ;
- **1** demande en services monétaires.

46 DOSSIERS ont été fermés de sorte que 68 dossiers étaient toujours en cours au 31 mars 2016 dont 31 dossiers pour lesquels une demande récurrente de prolongation des ordonnances de blocage peut être présentée.

AUDIENCES

Suivant les demandes déposées, le Bureau a tenu un total de 255 audiences réparties sur 149 jours, ventilées de la manière suivante :

- **67** séances préliminaires (dont les 48 séances en Chambre de pratique) ;
- **92** audiences au mérite et sur demandes en cours d'instance ;
- **81** audiences de prolongation de blocage ;
- **15** audiences ex parte.

NOMBRE DE DOSSIERS ENTENDUS SELON LA SÉANCE

- 63 dossiers en Chambre de pratique ;
- 12 dossiers en audiences ex parte ;
- 15 dossiers pour des demandes en cours d'instance ;
- 33 dossiers au mérite.

DÉCISIONS

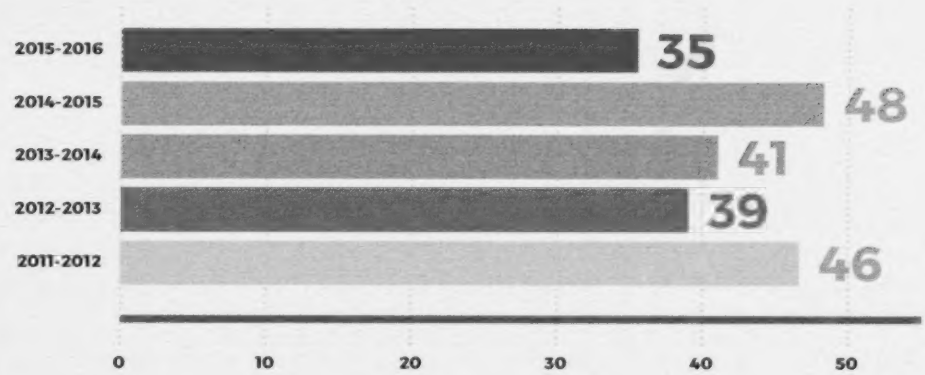
Au cours de l'exercice, le Bureau a prononcé 187 décisions concernant les domaines de droit suivants :

- **131** décisions en valeurs mobilières ;
- **20** décisions en distribution de produits et services financiers ;
- **18** décisions en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **16** décisions en valeurs mobilières et en instruments dérivés ;
- **1** décision en instruments dérivés ;
- **1** décision en services monétaires.

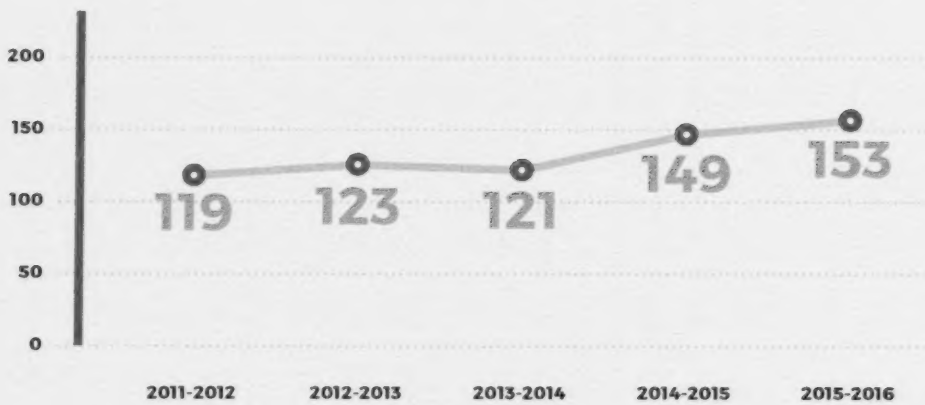
Dans la présente section, le lecteur trouvera des tableaux détaillant les activités du Bureau au cours de l'exercice 2015-2016.

187 DÉCISIONS RENDUES OBJET DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ	NOMBRE
Blocage de fonds, titres ou autres biens	11
Décision suivant une audience ex parte	12
Décision suivant une contestation d'une décision rendue ex parte	1
Entente	17
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	5
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LDPSF)	5
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LVM)	3
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en valeurs	16
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en dérivés	3
Interdiction d'opérations sur dérivés	2
Interdiction d'opérations sur valeurs	24
Intervention	1
Levée d'interdiction d'agir à titre d'administrateur ou dirigeant	2
Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs	8
Levée d'ordonnance de blocage	20
Mesures de redressement	4
Mesures propres à assurer le respect de la loi	24
Mode spécial de signification	17
Nomination d'un nouveau dirigeant responsable ou d'un chef de la conformité	2
Ordonnance réciproque	2
Pénalité administrative (LVM)	18
Pénalité administrative (LDPSF)	6
Pénalité administrative (LID)	1
Pénalité administrative (LESM)	1
Prolongation de blocage (LVM, LID et LDPSF)	80
Rectification d'une décision du Bureau	5
Refus du bénéfice d'une dispense	2
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers	1
Suspension d'inscription (LVM et LDPSF)	5

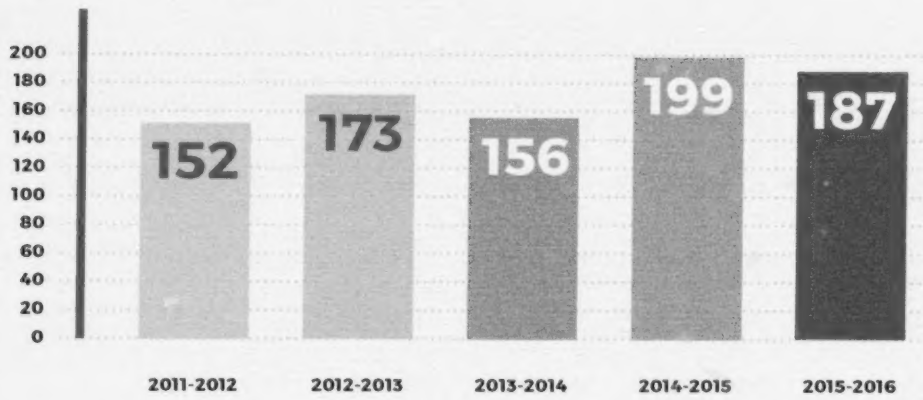
NOMBRE DE NOUVEAUX DOSSIERS



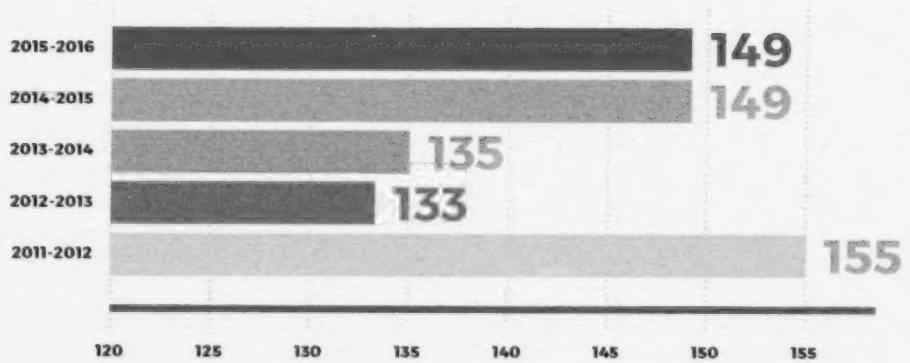
NOMBRE DE DEMANDES



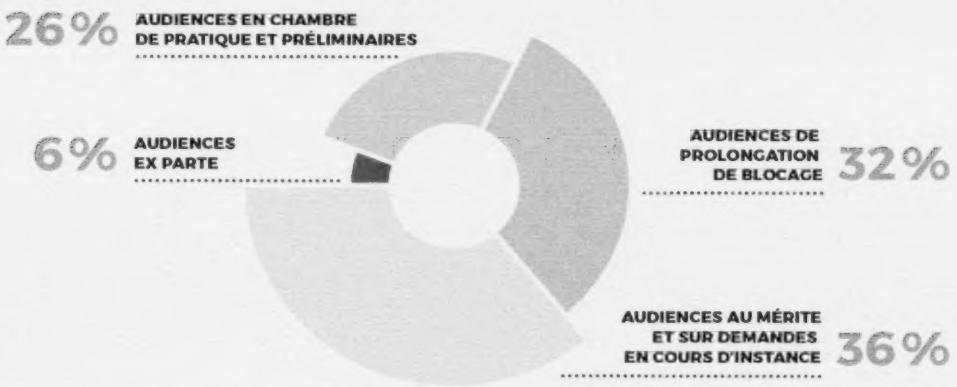
NOMBRE DE DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU



NOMBRE DE JOURNÉES D'AUDIENCE



RÉPARTITION DES AUDIENCES



Nombre d'audiences en chambre de pratique et d'audiences préliminaires	67
Nombre d'audiences au mérite et sur demandes en cours d'instance	92
Nombre d'audiences de prolongation de blocage	81
Nombre d'audiences ex parte	15
Nombre total d'audiences	255
Nombre de journées au cours desquelles une audience s'est tenue	149

6

OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS

L'objectif du Bureau est de répondre avec efficience et célérité aux demandes qui lui sont adressées dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles et lors des différents services offerts par le Secrétariat.

Dans le contexte actuel, le Bureau a mis en place des mécanismes administratifs qui permettent de poursuivre une gestion saine et rigoureuse des ressources mises à sa disposition et visant à participer aux objectifs gouvernementaux.

La présidente est assistée dans la réalisation de ses fonctions par la directrice de l'administration, la directrice des affaires juridiques et du secrétariat, la secrétaire du Bureau ainsi que les équipes de chaque secteur.

Le Bureau de décision et de révision est un organisme autre que budgétaire, au sens de la *Loi sur l'administration financière*[14]. Son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique*[15]. Le Bureau est un tribunal totalement indépendant et autonome.

6.1 Ressources humaines

6.1.1 Portrait de l'effectif

Au 31 mars 2016, le Bureau comptait 14 employés en poste. Pour l'année 2015-2016, le Bureau s'est acquitté de sa mission en utilisant 13,91 effectifs en équivalent à temps complet (ETC). Le Bureau a une fois de plus respecté la cible d'effectifs qui avait été fixée à 15 ETC par le Conseil du trésor grâce à un suivi régulier ainsi que les efforts déployés par tout le personnel.

EFFECTIFS EN POSTE ET UTILISÉS AU 31 MARS

TOTAL BUREAU	2015-2016	2014-2015	ÉCART
Effectifs autorisés	15	15	**0**
Effectifs en poste	14	13	**1**
Effectifs utilisés	13,91	13,56	**0,35**

14 RLRQ, c. A-6.001, annexe 2.
15 RLRQ, c. F-3.1.1.

DÉNOMBREMENT DES EFFECTIFS DU BUREAU EXCLUANT LE MEMBRE À TEMPS PARTIEL

CATÉGORIE	NOMBRE
Présidente et Membre	1
Vice-présidents et Membres	2
Cadres	2
Professionnels	5
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	4

RÉPARTITION DE L'EFFECTIF POUR LA PERIODE DU 1er AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

CATÉGORIE	ETC	NOMBRE D'EMPLOYÉS AU 31 MARS
Titulaire d'emploi supérieur	3,0	**4 (dont un à temps partiel)**
Personnel d'encadrement	1,9	**2**
Personnel professionnel	4,6	**5**
Personnel de bureau, technicien et assimilé	4,4	**4**

Au cours de l'année 2015-2016, il y a eu deux départs à la retraite. Pour assurer la continuité de ses activités, le Bureau a procédé au remplacement de ses effectifs.

Le gouvernement du Québec a fixé et maintient comme cible que 25 % de l'embauche de nouveaux employés provienne des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées afin d'accroître le taux de représentativité de ces groupes cibles au sein de la fonction publique. Le Bureau est soucieux de respecter les objectifs d'embauche et de représentativité établis par le Conseil du trésor. Les tableaux suivants en font état.

TAUX D'EMBAUCHE DE GROUPES CIBLES GLOBAL COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

	RÉGULIER				OCCASIONNEL				ÉTUDIANT			
	Membre		Non-membre		Membre		Non-membre		Membre		Non-membre	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
2013-2014	-	-	-	-	-	-	1	50	-	-	1	100
2014-2015	-	-	-	-	-	-	2	100	-	-	2	100
2015-2016	1	50	1	50	1	100	-	-	-	-	1	100

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES GROUPES CIBLES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2015

REPRÉSENTATIVITÉ	MEMBRES	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE BUREAU ET TECHNIQUE	TOTAL
Nombre total d'employés réguliers	3	2	5	4	**14**
Nombre de groupes cibles	0	1	1	1	**3**
Taux de représentativité des groupes cibles	0	50	20	25	**21,4**

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2015

REPRÉSENTATIVITÉ	MEMBRES	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE BUREAU ET TECHNIQUE	TOTAL
Nombre total d'employés réguliers	3	2	5	4	**14**
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	2	4	3	**10**
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	33,3 %	100 %	80 %	75 %	71,43 %

6.1.2 Formation et santé du personnel

En matière de formation, le seuil prévu au Règlement sur la détermination de la masse salariale a été établi à 2 000 000 $ pour l'année civile 2015. Ainsi, le Bureau n'est pas tenu aux obligations découlant de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*[16]. Toutefois, afin de construire et maintenir une équipe compétente et performante, le Bureau encourage ses employés à participer aux formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et au développement de leur carrière. Les membres et le personnel du Bureau ont bénéficié de formations afin d'enrichir leurs connaissances et de mettre à jour celles déjà acquises.

Le Bureau valorise la contribution de l'ensemble de son personnel et reconnaît cet apport, notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du rendement.

Le Bureau reconnaît l'importance déterminante de la contribution de ses employés à la réalisation de sa mission. Aussi, il considère que l'efficacité et la qualité de ses services sont dépendantes, notamment, de l'état de santé de chaque employé. Conformément à la *Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise*, un programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour le personnel du Bureau. Il a pour objectif d'aider les personnes à prévenir, identifier et résoudre des problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

16 RLRQ, c. D-8.3.

6.1.3 Bonis au rendement

Le Bureau n'a accordé aucun boni au rendement au personnel de direction et au personnel d'encadrement pour l'exercice financier 2015-2016[17].

6.2 Ressources financières

En vertu de la LAMF, le Bureau soumet chaque année, au ministre des Finances, ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant. Ces prévisions sont soumises ensuite à l'approbation du gouvernement sur recommandation du ministre des Finances.

Le financement requis pour le fonctionnement du Bureau est prélevé sur le fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes provenant de l'Autorité (et dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement), et des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision*[18] (« Tarif »). Depuis le 1er avril 2012, des sommes pourraient être virées par le ministre des Finances[19]. Le Tarif a été indexé à compter du 1er janvier 2016 au taux établi de 1,09 % conformément aux articles 83.3 et 83.6 de la *Loi sur l'administration financière*[20].

Le 17 juin 2015, le Conseil exécutif a approuvé les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice courant et a ordonné à l'Autorité de verser, au fonds du Bureau, le financement demandé selon l'article 114 de la LAMF[21].

Les états financiers du Bureau pour l'exercice clos au 31 mars 2016, audités par le Vérificateur général du Québec, annexés au présent rapport, démontrent de façon détaillée la situation financière du Bureau. À titre d'organisme gouvernemental, le Bureau doit faire état des mécanismes mis ou à mettre en place pour assurer le suivi des recommandations du Vérificateur général. Aucune recommandation n'a été adressée au Bureau par le Vérificateur général.

6.2.1 Mesures de contrôle des dépenses

Tel que présenté dans nos états financiers, des économies ont pu être réalisés en 2015-2016.

Concernant les mesures de contrôle demandées par le Conseil du trésor, le Bureau de décision et de révision a rencontré les objectifs de contrôle des dépenses pour l'année 2015-2016 sur l'ensemble des éléments suivants : les frais de fonction, le temps supplémentaire, les dépenses de formation, l'octroi de contrats, les dépenses de déplacement, la gestion rigoureuse et serrée de tous les achats, ainsi que pour la tenue de réunions et de rencontres à l'extérieur du lieu de travail. Une reddition de comptes au Conseil du trésor sur ces mesures de contrôle des dépenses au 31 mars 2016 a été fournie et confirme une économie d'environ 135 000 $ par rapport aux montants prévus au budget.

6.3 Ressources matérielles et informationnelles

Le siège social du Bureau est situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 16.40, à Montréal. Ces locaux comprennent notamment une salle d'audience, une salle de délibération, une salle de consultation et une salle de conservation des dossiers.

Le Bureau est situé dans un immeuble moderne donnant facilement accès aux personnes handicapées. De plus, le Bureau est disposé à offrir des mesures raisonnables permettant aux personnes handicapées d'avoir accès à l'information et aux services offerts à la population. Aucune demande spéciale n'a été adressée au cours de l'exercice.

Afin de se conformer à la volonté gouvernementale de favoriser le partage des services administratifs, le Bureau confie ses activités relatives à la gestion de la paie et les conseils en lien avec la retraite au Centre de services partagés du Québec.

Les audiences devant le Bureau sont enregistrées par le système numérique VoxLog qui permet un enregistrement de haute qualité, un meilleur contrôle sur la conservation des enregistrements originaux et une reproduction rapide de ceux-ci.

---

17 La suspension des bonis au rendement est prévue à l'article 8 de la *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du Discours sur le budget prononcé le 30 mars 2010 visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette* (L.Q. 2010, c. 20), tel que modifié par l'article 129 du chapitre 16 des lois de 2013, l'article 42 du chapitre 25 des lois de 2013, l'article 7 du chapitre 8 des lois de 2015 ainsi que par l'article 7 du chapitre 7 des lois de 2016.

18 RLRQ, c. A-33.2, r. 2.

19 Voir le premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière*, préc., note 14.

20 Préc., note 14.

21 *Décret 537-2015 Approbation des prévisions budgétaires du Bureau de décision et de révision et détermination du montant et des modalités de versement des sommes versées par l'Autorité des marchés financiers pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2016*, (2015) 147 G.O. II, 2123.

Le Bureau maintient un site Web. Outre les renseignements que le Bureau est tenu de diffuser sur ce site selon le *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels* (voir la section 6.5 Accès aux documents et protection des renseignements personnels), le site contient notamment une description de l'organisation, les rapports annuels, les règles de procédure du Bureau, un guide pour les audiences, des modèles de procédures, le lien vers les décisions rendues par le Bureau, le *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision et de révision* et un lien pour communiquer avec le Bureau par courriel. Le site fournit aux usagers diverses références pertinentes. Ce site est mis à jour et amélioré de façon continue pour répondre aux demandes d'informations de la clientèle et assurer le suivi des modifications législatives.

En date du 31 mars 2016, le site Web a été fréquenté 38 348 fois en moyenne chaque mois, comparativement à 31 224 en 2014-2015. Le site du Bureau est également disponible en langue anglaise.

Au cours de l'année, plusieurs améliorations ont été apportées à l'architecture, à l'infrastructure de notre réseau et à nos communications technologiques.

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES (RI) POUR 2015-2016

TOTAL	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS RÉELS	EXPLICATIONS SOMMAIRES DES ÉCARTS
Activités d'encadrement	24 000 $	30 800 $	Ajustement du taux d'encadrement
Activités de continuité	144 700 $	124 100 $	Report d'activité à une date ultérieure
Projets	0 $	0 $	-
Dépenses totales et investissements en RI	**168 700 $**	**154 900 $**	-

6.3.1 Renseignements relatifs aux contrats de services

Deux contrats de service de 25 000 $ ont été accordés au cours de l'année financière 2015-2016 et inscrits dans le Système électronique d'appel d'offre du gouvernement du Québec (SEAO).

6.4 Éthique et déontologie

Les membres du Bureau et ses administrateurs sont soumis au *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision* et de révision reproduit en annexe du présent rapport. Ce code est également disponible sur le site Web du Bureau.

Le personnel du Bureau est assujetti à la *Loi sur la fonction publique*[22] ainsi qu'au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique*[23], lequel contient les devoirs et obligations des fonctionnaires.

Lors de l'accueil d'un nouvel employé, le Bureau sensibilise ce dernier à l'éthique dans la fonction publique et aux valeurs de l'organisation. En 2015-2016, la présidente a nommé deux répondants en éthique pour la soutenir dans ses fonctions de responsable en éthique.

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'exercice financier.

22 Préc., note 15.
23 RLRQ, c. F-3.1.1, r. 3.

6.5 Accès aux documents et protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice financier, le Bureau de décision et de révision a reçu et traité deux demandes d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*[24]. Ces demandes d'accès n'ont pas requis de mesures d'accommodement raisonnable. Aucune demande n'a été refusée ou fait l'objet d'une demande de révision devant la Commission d'accès à l'information.

NATURE DE LA DEMANDE D'ACCÈS	DÉLAI DE TRAITEMENT
Travaux d'évaluation d'un programme	**2 jours**
Nombre de titulaires d'un emploi supérieur	**1 jour**

MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Bureau est soumis au *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels*[25]. À cet égard, il est tenu de diffuser, sur son site Web, les documents et renseignements prévus à l'article 4 de ce règlement, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi. Le Bureau répond à ces exigences en diffusant sur son site Web les documents et renseignements requis.

En vertu de ce même règlement, le Bureau est tenu de communiquer à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), pour diffusion, les décisions qu'il rend dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles. Par conséquent, les décisions rendues par le Bureau depuis sa création le 1er février 2004 sont accessibles gratuitement sur le site www.jugements.qc.ca.

De même, depuis le 15 mai 2015, le Bureau diffuse à partir de son site Internet certaines dépenses du Bureau et de ceux des titulaires d'un emploi supérieur, de même que certaines informations relatives aux indemnités, allocations et le salaire annuel de ceux-ci.

ACTIVITÉS RELATIVES À L'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RÉALISÉES

Pour assurer la protection de l'information, le Bureau mise tout d'abord sur la compétence et le comportement responsable de son personnel. Dans cette optique, le Bureau privilégie la formation et la sensibilisation de son personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. À cet effet, une rencontre d'accueil se tient avec tout nouvel employé afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels. De plus, le personnel du Bureau bénéficie annuellement de formation portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

6.6 Développement durable

Le Bureau n'est pas assujetti à la *Loi sur le développement durable*[26] puisqu'il exerce des fonctions exclusivement juridictionnelles. Cependant, des actions sont posées tout au long de l'année dans le but de répondre à certains objectifs gouvernementaux de développement durable.

Entre autres, le projet de gestion électronique de la preuve et d'audience sans papier permettra ultimement aux parties le dépôt électronique des procédures et des pièces devant le tribunal ainsi que de présenter cette preuve sur support électronique. Ceci évitera l'impression et la transmission d'un volume important de documents papiers.

24 RLRQ, c. A-2.1.
25 RLRQ, c. A-2.1, r. 2.
26 RLRQ, c. D-8.1.1.

En 2015-2016, le Bureau a mis en place plusieurs mesures pour réduire et même éliminer l'impression du papier, notamment, en favorisant l'envoi électronique et l'achat de livres numériques ainsi qu'en configurant, par défaut, les impressions recto-verso.

La participation et l'engagement des membres et du personnel du Bureau se traduisent par des gestes concrets afin d'assurer la durabilité sur les plans environnemental, social et économique. La production et la consommation responsables font partie des valeurs fondamentales du Bureau.

6.7 Politique de financement des services publics

En tant qu'organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière*[27], le Bureau est assujetti à la *Politique de financement des services publics*. Cette politique vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes du processus de tarification.

Le Bureau perçoit des frais pour le dépôt de demandes et de procédures ainsi que pour les photocopies et la production de CD d'enregistrement d'audience. Ces frais sont perçus en vertu du Tarif, lequel est en vigueur depuis le début des activités du Bureau en 2004. En conformité avec la *Loi sur l'administration financière*[28], les tarifs du Bureau ont été indexés pour l'année 2016 selon le taux d'indexation établi à 1,09 %. La dernière révision tarifaire avait eu lieu en 2015.

Les tarifs perçus par le Bureau correspondent à l'objectif d'assurer la qualité, la célérité et l'accessibilité de la justice administrative. Dans l'exercice de ses fonctions exclusivement juridictionnelles, le Bureau doit offrir à toute personne le droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale, devant un tribunal indépendant, et ce, en vertu de l'article 23 de la Charte.

Les revenus de tarification perçus par le Bureau pour l'exercice 2015-2016 s'élèvent à 8 250 $. Il est à noter que l'Autorité est exemptée de la tarification car cette dernière est tenue par la loi[29] de verser au fonds du Bureau de décision et de révision une contribution déterminée par le gouvernement. En conséquence, ceci ne permet pas au Bureau de fixer un niveau de financement précis à atteindre pour ces revenus de tarification.

6.8 Comité d'audit

En accord avec les Orientations concernant *la vérification interne émises* par le Conseil du trésor, le Comité d'audit fournit à la présidente du Bureau une évaluation objective et indépendante des activités du Bureau ainsi qu'une appréciation des risques inhérents et du degré de contrôle sur ceux-ci. Cette activité contribue à améliorer la gestion du Bureau et à atteindre sa mission. Le comité d'audit couvre l'ensemble du périmètre des activités administratives du Bureau. Par ailleurs, il est entendu que les activités juridictionnelles du tribunal sont exclues de ce périmètre de contrôle.

Le Comité d'audit est composé de deux membres externes, soit Monsieur Martin Larose, président, et Monsieur Denis Lefort. La directrice des affaires juridiques y assiste à titre de secrétaire. Ce comité permet à la présidente du Bureau de s'acquitter de ses responsabilités en matière d'audit interne. Le Bureau est reconnaissant envers les membres du Comité d'audit pour leur contribution, leur dévouement et leur engagement.

Le Comité d'audit s'est réuni à cinq reprises au cours de l'année 2015-2016.

Dans le cadre des travaux d'audit, le Comité a rencontré à deux reprises les représentants du Vérificateur général du Québec, soit la directrice de vérification ainsi que la chargée de projet. Dans un premier temps, ces dernières ont présenté au Comité le plan d'audit donnant une description de l'étendue du travail à être effectué et des considérations clés ayant une incidence sur l'audit des états financiers du Bureau au 31 mars 2016. Dans un deuxième temps, ces dernières ont présenté au Comité les résultats de cet audit.

Le Comité d'audit a recommandé à la présidente l'approbation des états financiers clos le 31 mars 2016.

6.9 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

La *Politique linguistique* du Bureau a été approuvée le 14 février 2013 et celle-ci est conforme aux exigences de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* adoptée par le Conseil des ministres. La politique linguistique est connue et respectée par tous les membres du personnel du Bureau.

Le Bureau n'a reçu aucune plainte concernant l'application de cette politique au cours de l'exercice financier 2015-2016.

27 Préc., note 14.
28 Préc., note 14.
29 RLRQ, c. A-33.2, art 110 et 114.

ANNEXE

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

Loi sur l'Autorité des marchés financiers
(L.R.Q., chapitre A-33.2)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent code a pour objet d'assurer et promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Bureau de décision et de révision, en privilégiant pour ses administrateurs et ses membres des normes élevées de conduite.

2. Dans le présent code et à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

   Administrateur : les administrateurs publics au sens de la Loi sur le ministère du conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2 ; 1997, c.6, a.1) et sans limiter la généralité de ce qui précède, mais plus particulièrement, comprend les membres exerçant leurs fonctions à temps plein, le secrétaire général et directeur des affaires juridiques et le directeur de l'administration du Bureau ;

   Contrôle : une personne exerce un contrôle sur une personne morale si elle détient le pouvoir en termes de droits de vote ou d'influence afin d'élire la majorité du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu, notamment des fiduciaires ou les administrateurs d'une société de personnes ;

   Membre : un membre du Bureau, signifie le membre qui occupe ses fonctions à temps plein ainsi que le membre à vacation ;

   Membre à vacation : un membre qui est nommé comme membre à temps partiel du Bureau et qui siège sur demande du président ;

   Personne : une personne physique ou morale ;

   Personne morale : comprend des organismes ou entités n'ayant pas la personnalité morale, notamment les sociétés de personnes et corporations étrangères n'ayant pas le statut de personne morale au Canada ;

   Personne liée : le conjoint (personne mariée ou qui vit maritalement depuis au moins un an), l'enfant mineur, toute personne habitant le domicile de l'administrateur ou du membre, toute personne morale contrôlée par l'administrateur ou le membre.

3. L'administrateur fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

4. L'administrateur et le membre dissocient l'exercice de cette fonction de leurs autres activités professionnelles.

5. L'administrateur doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

   Le président peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif.

6. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du Bureau ou de nature à diminuer la confiance du public envers celui-ci.

7. L'administrateur et le membre n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

   L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par la présente disposition.

8. L'administrateur et le membre prennent les mesures requises pour développer et maintenir à jour les connaissances requises par l'exercice de leurs fonctions.

À cette fin, ils voient à conserver la compétence requise en participant, notamment, aux activités de formation et de perfectionnement du Bureau.

9. L'administrateur et le membre participent activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre, s'il y a lieu, des orientations générales du Bureau.

10. L'administrateur et le membre ne doivent pas confondre les biens du Bureau avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.

Activités politiques

11. L'administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

    Quant au président, s'il a cette intention, il doit se démettre de ses fonctions.

SECTION II
DEVOIRS GÉNÉRAUX

12. L'administrateur et le membre sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Bureau et le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

    Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, dignité et impartialité.

    L'administrateur et le membre sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus aux présentes, ainsi que ceux établis dans les autres lois et règlements qui pourraient leur être applicables.

    Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur et le membre sont responsables de se conformer aux modalités décrites au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, r.0.1).

    En cas de doute, ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

13. L'administrateur et le membre sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

    L'administrateur et le membre respectent le secret du délibéré notamment tout point de vue défendu par un membre, tout échange ou discussion, ainsi que tout avis autre que celui rapporté dans la décision.

    Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

14. Le membre qui participe à une audience agit avec impartialité, diligence, efficacité, disponibilité et objectivité.

SECTION III
DEVOIRS PARTICULIERS

Conflit d'intérêts

15. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions.

    Ils doivent dénoncer au président tout fait susceptible de les placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de favoriser leur intérêt personnel.

16. L'administrateur ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

    Le membre à vacation qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président et, le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un membre de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé, ni d'effectuer des investissements personnels conformes aux articles 22 et suivants.

17. L'administrateur et le membre ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

    Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

18. L'administrateur et le membre ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.

19. L'administrateur et le membre doivent, dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

20. L'administrateur et le membre ne peuvent occuper des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une personne ayant fait appel publiquement à l'épargne au Canada ou d'une société inscrite conformément à la Loi.

    De telles fonctions peuvent cependant être occupées auprès d'associations sans but lucratif, à condition d'obtenir l'approbation du président.

21. Le membre s'abstient de siéger pour entendre une demande en raison, notamment :

    1° de la représentation de l'une des parties par le cabinet privé dont ce membre fait partie, ou dont il a fait partie au cours des 2 années précédant l'audition ;

    2° de l'existence de relations privilégiées avec l'une des parties ou son procureur ;

    3° d'une prise de position publique se rapportant directement à la demande.

Investissements personnels

22. L'administrateur et le membre peuvent effectuer des transactions sur des titres ou faire tout autre investissement à des fins personnelles, notamment :

    1° investir dans des placements sur lesquels ils n'ont aucun pouvoir matériel, ni influence ou contrôle, tels que les fonds mutuels, les fiducies sans droit de regard («blind trust») et les titres dont la valeur reflète un indice reconnu ;

    2° effectuer toute forme d'investissement non visée par la Loi sur les valeurs mobilières.

23. Malgré l'article 22, il est interdit à un administrateur et à un membre :

    1° d'être actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société œuvrant dans le domaine des valeurs mobilières, notamment un courtier en valeurs mobilières, un conseiller en valeurs, un cabinet de courtier ou une entreprise offrant des services de planification financière ;

    2° de placer un ordre d'acquérir, d'acquérir, de souscrire ou de vendre des titres, incluant des produits dérivés concernant ces titres lorsque le membre est saisi d'une demande reliée à un tel titre. L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

24. L'administrateur ou le membre à qui est dévolu un titre interdit au sens du présent code ou qui hérite de tels titres, doit, dans les plus brefs délais, régulariser cette situation, soit en vendant ces titres ou en les cédant à une fiducie sans droit de regard.

    L'administrateur ou le membre doit immédiatement divulguer cet intérêt au président par écrit et s'abstenir de siéger dans toute affaire qui pourrait être liée à la détention de tels placements.

    Il dispose d'une période de six mois à compter de l'ouverture de la succession dont il est bénéficiaire, pour respecter les termes et conditions du présent code.

25. Les interdictions applicables à un membre et à un administrateur s'appliquent également aux opérations qu'ils peuvent effectuer par l'entremise ou au nom de personnes liées.

Déclaration d'intérêt

26. Dès leur entrée en fonction, l'administrateur et le membre remettent au président un état de leurs placements, sous la forme prévue à l'annexe A du présent code.

27. L'administrateur et le membre doivent, le 1er février de chaque année, remettre au président une déclaration divulguant leurs placements et déclarant tout intérêt susceptible de créer un conflit d'intérêts en regard des fonctions qu'ils exercent. Ces déclarations annuelles sont faites au moyen du formulaire prévu en annexe A du présent code.

    Le président peut en tout temps demander à un administrateur et à un membre de lui remettre une mise à jour de la déclaration prévue au premier alinéa.

28. Un membre désigné pour faire partie d'une formation qui entendra une procédure dont le Bureau est saisi, doit divulguer au président toute participation financière actuelle ou antérieure en relation avec cette procédure si cette participation est susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

    Le président statue à savoir si le membre siégera dans le cadre de cette procédure.

    Un membre autorisé par le président à prendre part à une formation après avoir divulgué sa participation financière en vertu du présent article, peut prendre part à l'audience, après avoir dénoncé cette participation financière aux parties à la procédure.

29. Les informations transmises en vertu des articles 16, 20, 23, 24, 26, 27 et 28 doivent être conservées confidentiellement par le président.

SECTION IV
MISE EN ŒUVRE

30. Le président, ou en son absence le vice-président qu'il désigne,

    1° reçoit la déclaration prévue à l'annexe A du présent code (ci-après appelée la «Déclaration») et en préserve la confidentialité;

    2° détermine, s'il y lieu, des plafonds ou paramètres considérés acceptables concernant des gratifications qui peuvent, à l'occasion être reçues par un administrateur ou un membre, qu'il est d'usage courant de recevoir;

    3° assure un rôle de conseil et de soutien individuel auprès des administrateurs et des membres au moment d'effectuer la mise à jour de la Déclaration;

    4° assure le suivi concernant la production annuelle de la Déclaration;

    5° assure un rôle de conseil auprès d'un administrateur ou un membre qui peut s'estimer en conflit d'intérêts;

    6° peut accorder une dispense de l'application des règles du présent code à un administrateur ou membre, à cause de circonstances jugées exceptionnelles qui ne mettent pas en péril l'intérêt public;

    7° veille à l'application du présent code.

31. Le président fait rapport aux administrateurs et membres du Bureau des dispenses octroyées en vertu du paragraphe 6 de l'article 30 sans désigner la personne visée par la dispense.

32. À l'égard des obligations déontologiques imposées par le présent règlement au président, le vice-président désigné à l'article 30 assume les fonctions du président décrites aux articles 23, 24, 26, 27, 28 29, 31 et 35 et aux paragraphes 1, 3, 4, 5, 6 et 7 de l'article 30.

SECTION V
CESSATION DES FONCTIONS

33. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Bureau.

34. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Bureau, concernant une affaire dont le membre a été saisi ou concernant une entreprise avec laquelle il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

    Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Bureau est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

SECTION VI

DISPOSITIONS DIVERSES

35. Le président doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et les membres du Bureau.

36. L'administrateur ou le membre à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou en cas d'allégation de faute grave.

37. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au membre des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

38. Sur conclusion que l'administrateur ou le membre ait contrevenu au présent code ou au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, r.0.1), l'autorité compétente lui impose une sanction.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE

31 MARS 2016

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Bureau de décision et de révision (le Bureau) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Bureau reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent et il incombe au comité de gestion d'approuver les états financiers. Ce dernier est assisté dans ses responsabilités par le comité d'audit. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au comité de gestion.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Bureau, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité d'audit pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Lise Girard
Présidente

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

Montréal, le 23 juin 2016

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau de décision et de révision, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2016, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Bureau de décision et de révision au 31 mars 2016, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), je déclare qu'à mon avis, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Pour la vérificatrice générale du Québec,

Jean-Pierre Fiset CPA auditeur, CA

Jean-Pierre Fiset, CPA auditeur, CA
Vérificateur général adjoint

Montréal, le 23 juin 2016

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
De l'exercice clos le 31 mars 2016

	2016 Budget	2016 Réel	2015 Réel
REVENUS			
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	2 198 357 $	2 198 357 $	1 601 251 $
Droits, honoraires et frais afférents	8 000	8 248	5 494
Intérêts (note 3)	35 000	10 207	35 152
	2 241 357	2 216 812	1 641 897
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 676 568	1 700 677	1 577 797
Loyer	305 337	305 337	305 337
Fournitures et approvisionnements	141 366	70 554	110 229
Honoraires professionnels	178 200	95 021	72 084
Publicité et communication	66 350	18 890	20 494
Frais de déplacement et de représentation	32 810	4 278	10 393
Amortissement des immobilisations corporelles	40 026	18 091	21 909
Charges financières	700	539	589
	2 441 357	2 213 387	2 118 832
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (note 4)	**(200 000)**	**3 425**	**(476 935)**
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**2 670 454**	**2 670 454**	**3 147 389**
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 470 454 $**	**2 673 879 $**	**2 670 454 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
Au 31 mars 2016

	2016	2015
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 5)	1 895 354 $	986 783 $
Placements (note 6)	1 290 787	2 289 684
Débiteurs	12 057	7 147
Intérêts à recevoir	2 852	12 223
	3 201 050	**3 295 837**
PASSIF		
Créditeurs et charges à payer (note 7)	162 722	169 920
Provision pour vacances (note 8)	173 504	160 977
Provision pour congés de maladie (note 8)	245 356	338 719
Provision pour allocations de transition (note 8)	60 492	30 503
	642 074	**700 119**
ACTIFS FINANCIERS NETS	**2 558 976**	**2 595 718**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 9)	68 975	30 453
Charges payées d'avance	45 928	44 283
	114 903	**74 736**
EXCÉDENT CUMULÉ (note 10)	**2 673 879 $**	**2 670 454 $**

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 12)

ÉVENTUALITÉS (note 13)

FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (note 15)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA DIRECTION

Lise Girard
Présidente

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS
De l'exercice clos le 31 mars 2016

	2016 Budget	2016 Réel	2015 Réel
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	**(200 000) $**	**3 425 $**	**(476 935) $**
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(74 000)	(56 613)	(18 677)
Amortissement des immobilisations corporelles	40 026	18 091	21 909
	(33 974)	(38 522)	3 232
Variation de charges payées d'avance		(1 645)	(23 819)
DIMINUTION DES ACTIFS FINANCIERS NETS	**(233 974)**	**(36 742)**	**(497 522)**
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**2 595 718**	**2 595 718**	**3 093 240**
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 361 744 $**	**2 558 976 $**	**2 595 718 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE
De l'exercice clos le 31 mars 2016

	2016	2015
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (Déficit) de l'exercice	3 425 $	(476 935) $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	18 091	21 909
	21 516	(455 026)
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	(4 911)	(2 110)
Intérêts à recevoir	9 372	(9 958)
Créditeurs et charges à payer	(7 198)	97 605
Provision pour vacances	12 527	(35 652)
Provision pour congés de maladie	(93 363)	30 152
Provision pour allocation de transition	29 989	30 503
Charges payées d'avance	(1 645)	(23 819)
	(55 229)	86 721
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	**(33 713)**	**(368 305)**
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Placements effectués et flux de trésorerie liés aux activités de placement	998 897	(993 643)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(56 613)	(18 677)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	**908 571**	**(1 380 625)**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**986 783**	**2 367 408**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 5)	**1 895 354 $**	**986 783 $**
Information supplémentaire relative aux flux de trésorerie:		
Intérêts reçus	**19 579**	**25 194**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
NOTES COMPLÉMENTAIRES
Au 31 mars 2016

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Bureau de décision et de révision (le Bureau) a été constitué en vertu de l'article 92 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2). Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus à cette loi, à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2), la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01), la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) et la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001).

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le Bureau n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le Fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes versées par l'Autorité, dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement, des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes attendues par le Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r.2) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

En vertu du décret 609-2004 du 23 juin 2004, l'Autorité est exemptée du paiement au Fonds du Bureau des droits, honoraires et frais afférents prévus au règlement.

Malgré l'article 51 de la *Loi sur l'administration financière* exigeant la tenue distincte de la comptabilité d'un fonds spécial, la *Loi sur l'Autorité des marchés* permet au Bureau de ne pas tenir distinctement la comptabilité du Fonds du Bureau et des comptes du Bureau. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, le Bureau présente l'évolution des sommes détenues par le Fonds et leur composition à la note 15.

La *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 26 mars 2015* (L.Q. 2016, chapitre 7) a été sanctionnée le 18 mai 2016. Cette loi prévoit notamment le changement de nom du Bureau de décision et de révision pour le « Tribunal administratif des marchés financiers ». Les dispositions concernant le Bureau entreront en vigueur le 18 juillet 2016.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

UTILISATION D'ESTIMATIONS

La préparation des états financiers du Bureau, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'une estimation sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles, les provisions pour congé de maladie, pour vacances et pour les allocations de transition. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

ÉTAT DES GAINS ET PERTES DE RÉÉVALUATION

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises.

INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de leur comptabilisation initiale, les instruments financiers sont évalués au coût.

Les actifs financiers se qualifiant comme instruments financiers sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie, des placements, des débiteurs (à l'exception des taxes à la consommation) et des intérêts à recevoir.

Les passifs financiers regroupent les créditeurs et charges à payer (à l'exception des charges sociales à payer et des taxes à la consommation) ainsi que la provision pour vacances.

Tous ces instruments financiers ont été classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

REVENUS

La contribution de l'Autorité est comptabilisée dans les revenus de l'exercice lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les revenus de droits, honoraires et frais afférents sont constatés lorsqu'ils sont exigibles.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse et des placements facilement convertibles en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative et dont l'échéance au moment de l'acquisition est de trois mois ou moins.

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que le Bureau ne dispose pas suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

PASSIFS (suite)

Avantages sociaux futurs (suite)

Provision pour allocation de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les titulaires d'emplois supérieurs sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les titulaires d'emplois supérieurs, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers du Bureau sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur leur durée de vie utile établie comme suit :

Mobilier et équipement de bureau	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Améliorations locatives	8 ans

Les immobilisations en développement ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'entité de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur ne doit être constatée.

3. INTÉRÊTS

	2016	2015
Placements	7 102 $	23 560 $
Trésorerie et équivalents de trésorerie	3 105	11 592
	10 207 $	**35 152 $**

4. DIMINUTION DE L'EXCÉDENT CUMULÉ

Le Bureau de décision et de révision souhaite réduire à 2 M$ son excédent cumulé. En conséquence, un montant planifié au budget, jusqu'à concurrence de 200 000$ annuellement, sera utilisé à titre de contribution du fonds du Bureau. Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2016, étant donné les économies réalisées, le Bureau n'a pas eu à utiliser le montant de 200 000 $ budgété.

5. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

	2016	2015
Encaisse	396 299 $	138 003 $
Bons du trésor du gouvernement du Canada, échéant le 19 mai 2016 et portant intérêt au taux de 0,411%	1 499 055	-
Bons du trésor du gouvernement du Canada portant intérêt aux taux de 0,430 % à 0820 %, échus au cours de l'exercice	-	848 780
	1 895 354 $	**986 783 $**

La juste valeur des bons du trésor est de 1 499 123 $ en 2016 (2015 : 849 637 $).

6. PLACEMENTS

	2016	2015
Obligation du gouvernement du Canada, portant intérêt au taux de 1,25 %, échéant le 1er août 2017	1 290 787 $	-
Obligation du gouvernement du Canada, portant intérêt au taux de 1,50 %, échue le 1er août 2015	-	1 290 036 $
Obligation du gouvernement du Canada, portant intérêt au taux de 2,50 %, échue le 1er juin 2015	-	999 648
	1 290 787 $	**2 289 684 $**

La juste valeur des obligations est de 1 291 955 $ en 2016 (2015 : 2 287 009 $).

7. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2016	2015
Comptes fournisseurs et frais courus	112 782 $	25 385 $
Salaires à payer	32 464	60 940
Charges sociales à payer	17 476	83 595
	162 722 $	**169 920 $**

Le montant des comptes fournisseurs et frais courus inclus des taxes à la consommation de 1 625 $ (2015 : 197 $).

AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Les membres du personnel du Bureau participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Au 1er janvier 2016, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 10,50 % à 11,12 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est demeuré à 14,38 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % au 1er janvier 2016 (5,73 % au 1er janvier 2015) de la masse salariale admissible qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi le Bureau verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2016 correspondant à 11,46 % de la masse salariale admissible (11,46 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2015).

Les cotisations du Bureau, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 203 229 $ (2015 : 197 657 $). Les obligations du Bureau envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses obligations à titre d'employeurs.

Provision pour vacances et pour congés de maladie

Le Bureau dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par le Bureau.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Bureau. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Ce programme a été modifié en fonction de l'entente de principe globale intervenue au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du gouvernement du Québec. À compter du 1er avril 2017, ces employés pourront accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable en fin d'exercice. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires seront appliquées en cours des prochains exercices.

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour vacances et pour congés de maladie (suite)

Estimations et hypothèses

Les montants qui seront réglés plus de douze mois après la date de clôture au titre du programme d'accumulation des congés de maladie ont fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars 2016 :

	2016	2015
Taux de croissance de la rémunération incluant l'inflation	1,50 % à 2,50 %	2,50 % et 3,50 %
Taux d'actualisation	0,89 % à 3,38 %	0,88 % à 3,08 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	1 à 28 ans	0 à 31 ans

Les variations des provisions au cours de l'exercice 2016 sont :

	2016		2015	
	Vacances	Congés de maladie	Vacances	Congés de maladie
Solde au début de l'exercice	160 977 $	338 719 $	196 629 $	308 567 $
Charges de l'exercice	145 446	56 264	154 260	40 417
Prestations versées au cours de l'exercice	(132 919)	(149 627)	(189 912)	(10 265)
Solde à la fin de l'exercice	**173 504 $**	**245 356 $**	**160 977 $**	**338 719 $**

Provision pour allocations de transition

Une allocation de transition est payable au titulaire d'un emploi supérieur. Cette allocation est payable au moment du départ de l'employé, sauf si la personne concernée quitte pour occuper un poste dans le secteur public pendant la période correspondant à son allocation. Cette allocation correspond à un mois de salaire par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

Les variations de la provision au cours de l'exercice sont :

	2016	2015
Solde au début de l'exercice	30 503 $	- $
Charges de l'exercice	29 989	30 503
Prestations versées au cours de l'exercice	-	-
Solde à la fin de l'exercice	**60 492 $**	**30 503 $**

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour allocations de transition (suite)

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment, des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2016	2015
Taux d'indexation	1,00%	1,00%
Taux d'actualisation	0,51%	1,38%
Durée résiduelle moyenne d'activité des titulaires d'emplois supérieurs actifs	3 ans	4 ans

9. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2016			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	180 326 $	113 553 $	558 816 $	852 695 $
Acquisitions	2 696	53 917	-	56 613
Solde à la fin	183 022	167 470	558 816	909 308
Amortissement cumulé				
Solde au début	172 183	91 243	558 816	822 242
Amortissement	2 397	15 694	-	18 091
Solde à la fin	174 580	106 937	558 816	840 333
Valeur comptable nette	**8 442 $**	**60 533 $**	**- $**	**68 975 $**

	2015			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	180 191 $	119 420 $	558 816 $	858 427 $
Acquisitions	1 845	16 832	-	18 677
Dispositions	(1 710)	(22 699)	-	(24 409)
Solde à la fin	180 326	113 553	558 816	852 695
Amortissement cumulé				
Solde au début	171 742	94 184	558 816	824 742
Amortissement	2 151	19 758	-	21 909
Dispositions	(1 710)	(22 699)	-	(24 409)
Solde à la fin	172 183	91 243	558 816	822 242
Valeur comptable nette	**8 143 $**	**22 310 $**	**- $**	**30 453 $**

10. EXCÉDENT CUMULÉ

L'excédent cumulé inclut une réserve pour éventualités de 1,3 million maintenue par le Bureau pour pallier une variation imprévue des charges.

11. GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Dans le cours normal de ces activités, le Bureau est exposé à différents types de risques, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le Bureau est exposé au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent le Bureau à une concentration du risque de crédit sont composés des actifs financiers.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale du Bureau au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans les placements très liquides et dans des bons du Trésor du gouvernement du Canada ainsi que celui associé aux placements en s'assurant qu'ils sont investis dans des obligations du gouvernement du Canada, tel que prévu à la politique du Bureau à cet effet.

Les débiteurs, excluant les taxes à la consommation à recevoir, s'élèvent à 1787 $ (2015 : 3 207 $) et sont âgés de moins de 90 jours aux 31 mars 2016 et 2015. Le Bureau estime que le risque est réduit car ils proviennent principalement de ministères.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Bureau ne soit pas en mesure de satisfaire ses obligations financières lorsqu'elles viennent à échéance. Le Bureau considère qu'il détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie et de placements facilement convertibles en trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme, et ce, à un coût raisonnable, le cas échéant.

Aux 31 mars 2016 et 2015, le Bureau est exposé au risque de liquidité sur ses créditeurs et charges à payer (excluant les charges sociales à payer et les taxes à la consommation). Compte tenu que ceux-ci avaient une échéance de moins de 3 mois et les vacances de moins d'un an, l'exposition du Bureau au risque de liquidité est minime.

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. Le Bureau est seulement exposé au risque de taux d'intérêt.

11. GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Risque du taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

Les équivalents de trésorerie portent l'intérêt à taux fixe et leur juste valeur est presqu'équivalente à leur valeur comptable en raison de leur échéance rapprochée.

Aux 31 mars 2016 et 2015, les placements portent l'intérêt à taux fixe et ont une durée maximale de 16 mois. Les fluctuations des taux d'intérêt du marché n'auraient aucun impact sur les revenus d'intérêts que le Bureau tire de ses placements compte tenu de son intention de les conserver jusqu'à leur échéance. L'exposition du Bureau au risque du taux d'intérêt est minime.

12. OBLIGATIONS CONTRATUELLES

Au 31 mars 2016, le Bureau a une obligation contractuelle à titre d'honoraires professionnels pour un montant total de 18 400 $ (2015 : nul).

13. ÉVENTUALITÉS

Un recours collectif de la part de certains juges administratifs provenant de différents tribunaux administratifs à l'égard du procureur général du Québec a été autorisé le 14 janvier 2016. Ce recours est relatif au gel des bonis et conditions de travail des membres depuis 2010. Si ce recours avait gain de cause, il pourrait avoir une incidence sur le Bureau quant aux sommes qu'il devrait verser à deux de ses membres. Actuellement, aucune provision n'est comptabilisée dans les états financiers étant donné qu'une estimation raisonnable de ces éventualités ne peut être effectuée.

14. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers, le Bureau est apparenté avec tous les ministères et fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et les entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec, ou soumis soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Le Bureau n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

15. FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉVOLUTION DES SOMMES DÉTENUES DU FONDS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2016

	2016	2015
SOMMES DÉTENUES AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 276 467 $	3 663 449 $
AUGMENTATION		
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	2 198 357	1 601 251
Droits, honoraires et frais afférents	3 338	3 384
Intérêts	19 578	25 194
	2 221 273	1 629 829
DIMINUTION		
Activités de fonctionnement	1 256 089	2 991 777
Activités de placement	998 897	(993 643)
Activités d'investissement en immobilisations	56 613	18 677
	2 311 599	2 016 811
DIMINUTION NETTE	(90 326)	(386 982)
SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE	**3 186 141 $**	**3 276 467 $**
Les sommes détenues sont composées de :		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	1 895 354 $	986 783 $
Placements	1 290 787	2 289 684
	3 186 141 $	**3 276 467 $**

Bureau de décision
et de révision
Québec

Bureau 16.40
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-2211
Sans frais : 1 877 873-2211
www.bdr.gouv.qc.ca
secretariatBDR@bdr.gouv.qc.ca